

Załącznik nr 1
do Zarządzenie nr 15/2022

Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Parzęczewie z dnia 16 grudnia 2022 roku w sprawie Regulaminu korzystania z Gminnej Biblioteki Publicznej w Parzęczewie i Filii w Chociszewie.

Regulamin korzystania z Gminnej Biblioteki Publicznej w Parzęczewie i Filii w Chociszewie

§1. Niniejszy regulamin określa zasady:

- a. Korzystania z wypożyczalni
- b. Korzystania z czytelni
- c. Imprez organizowanych w bibliotece
- d. Cennik usług, za które pobierane są opłaty, stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§2. Znaczenie pojęć zastosowanych w regulaminie:

1. Biblioteka- Gminna Biblioteka Publiczna w Parzęczewie i Filia w Chociszewie.
2. Użytkownik – rozumie się przez to osobę fizyczną (dorośli, młodzież i dzieci) będącą obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej oraz cudzoziemca posiadającego stały lub tymczasowy adres zamieszkania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, korzystającą/korzystającego z Biblioteki.
3. Czytelnik – osoba fizyczna, która zapisała się do Biblioteki na zasadach określonych w § 4 Regulaminu;
4. zbiory / materiały biblioteczne – książki
5. Karcie Zobowiązania– rozumie się przez to dokument zawierający:
 - a. nazwisko, imię, kategorię zawodową, PESEL, datę urodzenia, adres zameldowania i korespondencji, numer telefonu, adres poczty elektronicznej (e-mail),
 - b. oświadczenie Użytkownika o zapoznaniu się z treścią Regulaminu i zobowiązanie się do przestrzegania jego postanowień,
 - c. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Bibliotekę danych osobowych wskazanych przez Użytkownika w Karcie Zobowiązania w celu korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki,
 - d. dane rodzica lub opiekuna prawnego w przypadku Użytkowników niepełnoletnich lub niepełnosprawnych.
6. Konto online – konto zapewniające czytelnikowi indywidualny dostęp do usług Biblioteki.
7. Prolongacie – rozumie się przez to przesunięcie terminu zwrotu wypożyczonych zbiorów należących do Biblioteki.

8. Przetrzymaniu – rozumie się przez to niezwrócenie przez Użytkownika wypożyczonych uprzednio zbiorów w terminie określonym przepisami niniejszego Regulaminu.
9. Księgozbiórze podręcznym – rozumie się przez to celowo dobraną i wydzieloną w Czytelni część zbiorów, składającą się głównie z wydawnictw informacyjnych, udostępnianych na miejscu.
10. Karcie biblioteczej – rozumie się plastikową kartę zawierającą kod kreskowy, unikalny numer czytelnika oraz dane Biblioteki.

§3. Postanowienia ogólne

1. Zbiory Biblioteki są udostępniane wszystkim zainteresowanym na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Biblioteka zapewnia dostęp do zbiorów bibliotecznych i informacji w formie materiałów i dokumentów graficznych, dźwiękowych, wizualnych, audiowizualnych i elektronicznych.
3. Do korzystania ze zbiorów bibliotecznych (czytelni) oraz stanowisk komputerowych w Bibliotece, uprawnieni są czytelnicy po okazaniu karty biblioteczej lub dowodu tożsamości oraz po dokonaniu przez pracownika Biblioteki wpisu do rejestru odwiedzin prowadzonego wg ustalonego przez Bibliotekę wzoru.
4. Dane osobowe gromadzone i przechowywane przez Bibliotekę wykorzystywane są wyłącznie do celów statystycznych oraz w sprawach związanych z egzekwowaniem zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych. Cel i sposób gromadzenia danych jest zgodny z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.).

§4. Rejestracja czytelników

1. Czytelnikiem Biblioteki może zostać każdy, kto dopełni następujących formalności obowiązujących przy zapisie:
 - a. zapozna się szczegółowo z Regulaminem;
 - b. okaże ważny dokument ze zdjęciem i numerem PESEL, potwierdzający tożsamość;
 - c. wypełni kartę zapisu i zobowiąże się własnoręcznym podpisem do przestrzegania Regulaminu.
2. Za Czytelnika do lat 18 odpowiada i podpisuje zobowiązanie rodzic lub opiekun prawny.
3. Czytelnik Biblioteki jest odpowiedzialny za wszystkie wypożyczenia dokonane przy użyciu jego karty i jest zobowiązany do jej ochrony przed zgubieniem lub zniszczeniem. Zgubienie lub zniszczenie karty należy niezwłocznie zgłosić w Bibliotece i najpóźniej w dniu wydania duplikatu karty wypełnić pisemne oświadczenie o jej utracie.

4. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby trzecie, do czasu zgłoszenia zastrzeżenia karty przez jej właściciela.
5. Czytelnik Biblioteki zobowiązany jest informować Bibliotekę o każdorazowej zmianie adresu zamieszkania oraz innych danych zawartych w karcie zapisu.
6. W związku z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) w chwili składania deklaracji, Czytelnicy wyrażają również zgodę na wykorzystanie danych w celach statystycznych oraz sprawach związanych ze zwrotem wypożyczanych materiałów.
7. Konto czytelnika nieaktywnego przez 5 lat zostanie usunięte z bazy czytelników, a jego karta zobowiązania zniszczona – pod warunkiem, że czytelnik zwrócił wszystkie wypożyczone materiały i nie ma żadnych zobowiązań wobec Biblioteki.

§5. Wypożyczenia

1. Użytkownik może wypożyczyć jednorazowo maksymalnie 5 książek.
2. Bibliotekarz może zwiększyć lub zmniejszyć liczbę wypożyczanych jednorazowo książek.
3. Bibliotekarz może ograniczyć liczbę wypożyczanych jednorazowo lektur szkolnych, jeśli w danym momencie istnieje duże zapotrzebowanie na wypożyczane tytuły.
4. Warunkiem wypożyczenia kolejnych zbiorów jest terminowy zwrot wcześniej wypożyczonych.
5. Zbiory wypożycza się na okres nie dłuższy niż 30 dni.
6. Bibliotekarz może skrócić okres wypożyczenia lub żądać zwrotu każdego wypożyczonego materiału przed terminem określonym w niniejszym regulaminie, jeżeli jest to materiał szczególnie poszukiwany przez innych użytkowników.
7. Okres wypożyczenia jednego tytułu można przedłużyć trzykrotnie. Po upływie tego terminu książkę należy zwrócić.
8. Czytelnik może dokonać zamówienia (do 2 materiałów bibliotecznych) i rezerwacji (do 2 materiałów bibliotecznych) osobiście, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub poprzez konto online. Zamówione lub zarezerwowane materiały winien odebrać najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych, w przeciwnym razie zostaną one udostępnione innemu Czytelnikowi.
9. Prolongata nie jest udzielana:
 - a. gdy Użytkownik nie zwrócił w terminie innych wypożyczonych zbiorów,
 - b. gdy Użytkownik ma nieuregulowane inne zobowiązania wobec Biblioteki,

- c. w przypadku gdy jest zapotrzebowanie na daną pozycję ze strony innych użytkowników.
10. Prolongaty należy dokonać najpóźniej w dniu terminu zwrotu wypożyczonych materiałów osobiście, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub samodzielnie po zalogowaniu się do katalogu OPAC.
 11. Biblioteka udostępnia bezpłatne kody dostępu do e-booków na platformach Legimi. Zasady korzystania z usług na tych platformach określają odrębne regulaminy dostępne na stronie internetowej biblioteki oraz dostawców powyższych usług.
 12. Wypożyczenie krótkoterminowe może dotyczyć jednorazowo 3 książek.
 13. Czas, na który wypożyczana jest książka w ramach wypożyczeń krótkoterminowych, ustala bibliotekarz.
 14. Czytelnik niestosujący się do zasad wypożyczeń krótkoterminowych może czasowo lub na stałe zostać pozbawiony praw do korzystania z tej formy wypożyczeń.
 15. Czytelnik powinien zwrócić uwagę na stan zbiorów przed ich wypożyczeniem. Zauważone uszkodzenia i braki należy zgłosić bibliotekarzowi. Braki stwierdzone przez bibliotekarza a niezgłoszone uprzednio, obciążają Czytelnika.
 16. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych zbiorów odpowiada Czytelnik.
 17. W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki Czytelnik, powinien w porozumieniu z bibliotekarzem ustalić formę naprawienia szkody.
 18. W przypadkach losowych (takich jak m.in. pożar, kradzież) zwolnienie z obowiązku uiszczenia odszkodowania może nastąpić tylko po przedłożeniu w danej filii odpowiedniego zaświadczenia wystawionego przez uprawnione organy.

§6. Przetrzymanie książek

1. Użytkownik, do którego Biblioteka wysłała upomnienia/monity w sprawie zwrotu zbiorów, pokrywa ich koszty wg. Cennika Poczty Polskiej .
2. Opłata za przetrzymanie książek to zryczałtowana kara pieniężna naliczana w przypadku nieoddania w terminie materiału bibliotecznego; opłata naliczana jest od każdego materiału bibliotecznego w wysokości 0,10 zł za każdy dzień przetrzymywania materiału po upływie 90 dni po terminie zwrotu; opłatę za przetrzymanie można uiścić w formie wpłaty gotówkowej, za którą czytelnik otrzymuje pokwitowanie.

3. Jeżeli użytkownik mimo wysyłania upomnień odmawia zwrotu zbiorów lub uiszczenia należnych opłat, Biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa.

§7. Zasady korzystania z czytelni i udostępniania na miejscu

1. Prawo do korzystania z Czytelni mają Czytelnicy posiadający ważną Kartę Biblioteczną.
2. Z księgozbioru Czytelni korzysta się wyłącznie na miejscu.
3. Materiały biblioteczne udostępnia się na miejscu po okazaniu dowodu tożsamości lub karty bibliotecznej oraz po zarejestrowaniu w rejestrze odwiedzin. Wpisu każdorazowo dokonuje pracownik Biblioteki.
4. Z przyniesionych ze sobą materiałów można korzystać po uprzednim zgłoszeniu ich bibliotekarzowi.
5. Przed opuszczeniem Czytelni należy zwrócić wypożyczone materiały bibliotekarzowi.
6. Czytelnik odpowiada osobiście za udostępnione książki, czasopisma i zbiory specjalne. Spostrzeżone uszkodzenia powinien natychmiast zgłosić dyżurnemu bibliotekarzowi.

§8. Korzystanie z komputerów i Internetu

1. Korzystanie z komputerów i Internetu dozwolone jest wyłącznie w celach informacyjnych i edukacyjnych. Biblioteka może stosować oprogramowanie blokujące dostęp do stron zawierających treści niezgodne z prawem oraz powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe.
2. Stanowisko komputerowe udostępniane jest czytelnikom po okazaniu karty bibliotecznej lub dowodu tożsamości i po dokonaniu wpisu w rejestrze odwiedzin. Wpisu każdorazowo dokonuje pracownik Biblioteki.
3. Niedozwolone jest dokonywanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji komputera, jak i oprogramowania na nim zainstalowanego.
4. Czytelnicy ponoszą odpowiedzialność za szkody i nadużycia popełnione przy użyciu udostępnianego mu komputera, a także za pośrednictwem Internetu.
5. Pracownicy Biblioteki mają prawo kontrolować czynności wykonywane przez czytelników w trakcie pracy przy komputerze. W szczególności pracownik Biblioteki może odmówić czytelnikom możliwości korzystania z komputera, jeśli uzna, że czytelnicy wykonują czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one określone w regulaminie.
6. Pozostawione przez Czytelnika pliki własne na dysku komputera zostaną usunięte. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za utratę danych.

§9. Przepisy porządkowe

1. W Bibliotece obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających.
2. Użytkownik niestosujący się do przepisów niniejszego Regulaminu, naruszający powszechnie obowiązujące normy zachowania, a w szczególności będący w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających, zachowujący się głośno i agresywnie oraz nieprzestrzegający podstawowych zasad higieny może być czasowo, a w szczególnych wypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z materiałów bibliotecznych i usług Biblioteki.

§11. Przetwarzanie Danych Osobowych

1. Podane dane osobowe przetwarzane są na podstawie i zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ogólnego rozporządzenia o ochronie danych 2016/679 z dnia 27.04.2016 r., dalej Rozporządzenie.
2. "Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnie rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Parzęczewie (przy ul. Południowa 1 b) lub Filia w Chociszewie (Chociszew 40). Inspektorem Ochrony Danych w ww. instytucji jest : Emilia Skowrońska-Banasiak, dane kontaktowe : tel. 42 718 60 91, e-mail: iod.biblioteka@parzeczew.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z realizacją zadań biblioteki polegających na zaspakajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i kultury, i na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz ustawy z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach 1).W razie konieczności dane mogą być udostępniane np. filii bibliotecznej lub siedzibie. Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów ustawy z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
4. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane w okresie od chwili zapisu do chwili ustania korzystania z usług instytucji. Ewentualnie można podać inne kryteria ustalenia tego okresu. Fakt nie podania ww. danych skutkuje brakiem możliwości rozpoczęcia realizacji usług wypożyczania zasobów biblioteki.
5. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych znajdują się pod adresem: parzeczew.naszabiblioteka.com/iod

§10. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin obowiązuje we wszystkich filiach i Czytelni Biblioteki.
2. Czytelnicy niestosujący się do postanowień niniejszego Regulaminu nie są obsługiwani.
3. Biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione bez nadzoru.
4. Informacje o treści zmian Regulaminu będą publikowane na stronie internetowej Biblioteki. Po upływie 30 dni od dnia opublikowania informacji o zmianach uważa się, że Czytelnik przyjął je do wiadomości.
5. Regulamin obowiązuje od dnia 16.01.2023 r.

Regulamin udziału w imprezach organizowanych przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Parzęczewie i Filię w Chociszewie

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady udziału w imprezach organizowanych przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Parzęczewie i Filię w Chociszewie, zwanej dalej Biblioteką.
2. Przez imprezę rozumie się wykłady otwarte, szkolenia, zajęcia oraz wszelkie spotkania i kursy organizowane i/lub współorganizowane przez Bibliotekę.
3. Udział w imprezie oznacza akceptację przez Uczestnika postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo i opiekę nad dziećmi, w trakcie imprezy, ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni, a w przypadku grup zorganizowanych, nauczyciele, wychowawcy lub inni opiekunowie grupy.

§ 2. Warunki Uczestnictwa

1. Zgłoszenia Uczestnictwa należy dokonać w sposób podany w informacji o imprezie.
2. Inne formy zgłoszeń możliwe są po ich ustaleniu z Organizatorem.
3. Jeśli liczba uczestników imprezy jest ograniczona, o wpisie na listę uczestników decyduje kolejność zgłoszeń. Organizator zastrzega możliwość wprowadzenia innych kryteriów kwalifikujących do udziału w imprezie.
4. Poprzez przystąpienie do udziału w imprezie uczestnicy wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Organizatora.

§3. Ochrona Danych Osobowych

1. Organizator informuje, że przebieg imprezy może być rejestrowany w formie zdjęć lub nagrań video. Mogą one być wykorzystywane przez Organizatora do celów dokumentacyjnych, edukacyjnych, promocyjnych i w tych celach udostępniane nieograniczonemu kręgowi odbiorców poprzez ich zamieszczenie na stronie internetowej oraz wszystkich kanałach społecznościowych Organizatora.
2. Wykorzystywanie wizerunków uczestników ww. zakresie następować będzie w granicach i w oparciu o art. art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy prawo autorskie, zgodnie z którym „Zezwolenia nie wymaga rozpowszechnianie wizerunku: (...) osoby stanowiącej jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza”. W przypadku wątpliwości lub zastrzeżeń w powyższym zakresie Uczestnik ma możliwość skontaktować się z Administratorem pod adresem e-mail: iod.biblioteka@parzeczew.pl
3. "Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego

przepływu takich danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Parzęczewie (przy ul. Południowa 1 b) lub Filia w Chociszewie (Chociszew 40).Inspektorem Ochrony Danych w ww. instytucji jest : Emilia Skowrońska-Banasiak, dane kontaktowe : tel. 42 718 60 91,e-mail : iod.biblioteka@parzeczew.pl

Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z realizacją zadań biblioteki polegających na zaspakajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i kultury, i na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz ustawy z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach 1).

4. Udział w imprezie oznacza wyrażenie przez Uczestnika zgody na nieodpłatne utrwalenie swojego wizerunku w wyżej wskazanym zakresie, a także na jego rozpowszechnianie bez ograniczeń terytorialnych i czasowych, w szczególności poprzez umieszczanie fotografii, filmów i nagrań dźwiękowych: w serwisach internetowych prowadzonych przez Organizatora, w innych elektronicznych środkach przekazu zarządzanych, lub wykorzystywanych w dowolnym zakresie przez Organizatora, w publikacjach Organizatora, a także w publikacjach i serwisach osób trzecich, z zastrzeżeniem, że przedmiotowe fotografie i filmy w publikacjach osób trzecich mogą jedynie ilustrować informacje o działalności prowadzonej przez Organizatora, a ich wykorzystywanie w innym kontekście nie jest dozwolone. Organizator zapewnia, że wizerunek uczestników imprez nie będzie wykorzystywany przez niego w celach zarobkowych, a uczestnicy przyjmują do wiadomości, że z tytułu jego użycia nie przysługują im jakiegokolwiek roszczenia, w szczególności prawo do wynagrodzenia.

§4. Postanowienia końcowe.

1. Skargi i wnioski uczestnicy imprez mogą zgłaszać w siedzibie Organizatora.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy Regulaminu korzystania z usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Parzęczewie i Filii w Chociszewie.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie – stałe lub tymczasowe – zostaną opublikowane na stronie parzeczew.naszabiblioteka.pl .

Załącznik nr 1

Regulamin korzystania z Gminnej Biblioteki Publicznej w Parzęczewie i Filii w Chociszewie

Cennik usług w Gminnej Bibliotece w Parzęczewie i Filii w Chociszewie

1. Opłaty

- a) Wydanie duplikatu kart bibliotecznej - 2,00 zł,
- b) Opłata za przetrzymanie zbiorów ponad określony termin – 0,10 zł
za 1 dokument za każdy dzień zwłoki, po upływie 90 dni, od daty
zwrotu.
- c) Opłata za wysłanie upomnienia- wg. Cennik Poczty Polskiej

2. Usługi kserograficzne

- A4 jedna strona, biało-czarna, druk – 0,50 zł.
- A4 jedna strona, kolor, druk - 1, 00 zł.
- A4 jedna strona, biało-czarna, ilustracja – 1,00 zł.
- A4 jedna strona, kolor, druk - 2,00 zł.
- Skanowanie – 1,00 zł.